

POSTE D'ADMINISTRATEUR

DE PATRIMOINE SANS FRONTIÈRES

Intitulé du poste : Administrateur(trice) bénévole

Organisme : Patrimoine sans frontières

Secteur : Association (loi 1901) culturelle et de solidarité

Contrat : Bénévolat

Localisation : Paris, XIIème

Description de la structure

Patrimoine sans frontières (PSF) est une association culturelle et de solidarité créée en 1992. Depuis cette date, notre action s'est orientée vers des contextes post-crisés et post-conflits et des situations de rupture et d'exclusion. Sur ces terrains, le patrimoine culturel, matériel et immatériel, constitue un vecteur de lien social important et un facteur essentiel de résilience.

Nous agissons pour que la fonction sociale du patrimoine culturel soit mise en valeur, dans une perspective de développement durable et responsable de nos sociétés.

Dans tous nos projets, nous nous engageons :

- à agir en collaboration directe avec les populations locales et en fonction de leurs besoins,
- à adapter notre approche à chaque contexte sur lequel nous intervenons,
- à développer des méthodologies solides, basées sur notre expérience, notre expertise et des partenariats efficaces et complémentaires.

Au-delà de nos actions de terrain, nous nous sommes donné, dès la naissance de l'association, une mission d'agitateur de curiosité, à travers notre cellule veille, nos publications et nos journées-débats.

PSF est une association d'intérêt général (loi 1901).

Description du poste

Dans le cadre du renforcement de sa structure, Patrimoine sans frontières recherche des administrateurs bénévoles.

Rôle de l'administrateur

Au sein du Conseil d'administration, l'administrateur bénévole participe à la définition de la vision et de la stratégie de l'association puis contrôle leur mise en œuvre ;

Il apporte également ses compétences personnelles à la réalisation des projets de l'association ;

Il peut également représenter l'association dans ses domaines de compétences.

Les missions de l'administrateur pourront comprendre, mais ne se limiteront pas :

- à agir comme personne-ressource auprès de l'équipe permanente dans un domaine ou sur un projet ;
- à initier et développer de nouveaux projets dans son domaine de compétence ;
- à prendre une responsabilité spécifique, administrative ou fonctionnelle ;
- à développer des partenariats avec d'autres associations ;
- à rechercher des partenaires financiers ou opérationnels.

Description du profil recherché

Il est souhaitable que l'administrateur bénévole puisse consacrer un à deux jours par mois à ses missions. Cela inclut les réunions du Conseil (4 à 6 par an) ainsi que l'assemblée générale annuelle. Ces réunions se tiennent à Paris, généralement en soirée.

Si l'administrateur bénévole souhaite être membre du Bureau, une disponibilité supérieure est à envisager.

Description de l'expérience recherchée

Toute personne intéressée par la mission de Patrimoine sans frontières et souhaitant mettre ses compétences, quelles qu'elles soient, au service du développement de l'association, est invitée à nous faire parvenir sa candidature.

Date de prise de fonction : 11 mai 2016, date de la prochaine assemblée générale de l'association.

Date limite de candidature : 9 mai 2016.

Rémunération envisagée : l'administrateur occupe une fonction de bénévolat.

Lieu d'affectation : Patrimoine sans frontières, Paris XIIème.

E-mail de réception des candidatures : psf@patrimsf.org

Adresse postale : Patrimoine sans frontières, 61 rue François-Truffaut, 75012 Paris

Site web : psf.org

Informations complémentaires : merci de nous faire parvenir votre lettre de candidature (format libre) par courriel.